

Dokumentasi - Penomoran bagian dan sub bagian dalam dokumen tertulis

Prakata

Standar Nasional Indonesia, SNI 19-4195-1996, Dokumentasi - Penomoran bagian dan subbagian dalam dokumen tertulis, dimaksudkan untuk digunakan dalam membuat penomoran bagian dan subbagian untuk semua jenis dokumen tertulis, misalnya manuskrip, karya tercetak, buku, artikel majalah, petunjuk penggunaan dan standar.

Perumusan standar ini mengacu pada :

ISO 2145:1978 : *Documentation – Numbering of divisions and subdivisions in written documents*

Daftar isi

Prakata	i
Daftar isi	ii
1 Ruang lingkup dan bidang penerapan	1
2 Penomoran bagian dan subbagian	1
3 Kutipan penomoran bagian dan subbagian dalam teks	2
4 Bentuk yang diucapkan	3

Dokumentasi – Penomoran bagian dan subbagian dalam dokumen tertulis

1 Ruang lingkup

Standar ini menetapkan sistem penomoran bagian dan subbagian dalam dokumen tertulis. Standar ini digunakan untuk semua jenis dokumen tertulis, misalnya manuskrip, karya tercetak, buku, artikel majalah, petunjuk penggunaan dan standar.

Penomoran bagian dan subbagian dalam dokumen tertulis dianjurkan apabila :

- menjelaskan urutan, kepentingan dan hubungan timbal balik dari masing-masing bagian dan subbagian;
- menyederhanakan penelusuran dan penemuan kembali bagian tertentu dalam teks;
- memudahkan rujukan dalam dokumen tertulis.

2 Penomoran bagian dan subbagian

2.1 Angka Arab supaya digunakan untuk penomoran.

2.2 Bagian utama (tingkat pertama) dokumen tertulis supaya diberi nomor secara berkesinambungan dimulai dari angka 1.

2.3 Setiap bagian utama dapat dibagi dalam subbagian (tingkat kedua), yang diberi nomor secara berkesinambungan. Cara penomoran dapat dilanjutkan dengan nomor sub-subbagian selanjutnya (tingkat ketiga dan selanjutnya).

Dianjurkan untuk membatasi nomor subbagian agar nomor rujukan tetap mudah untuk diidentifikasi, dibaca dan dikutip.

2.4 Tanda baca titik ditempatkan di antara nomor yang menunjukkan subbagian dari tingkat yang berbeda (lihat contoh di bawah ini). Tanda baca titik tidak boleh digunakan setelah akhir penomoran.

Contoh :

Tingkat 1	Tingkat 2	Tingkat 3
1	2.1	2.11.1
2	2.2	2.11.2
3	2.3	2.11.3
.	.	.
.	.	.
.	.	.
9	2.9	2.11.9
10	2.10	2.11.10
11	2.11	2.11.11

2.5 Nomor 0 (nol) dapat digunakan untuk bagian pertama dari setiap tingkat bila bentuk ini merupakan suatu kata pengantar, pendahuluan atau bagian lain yang sejenis.

Contoh daftar isi :

0	Pendahuluan
1	Morfologi
1.1	Sitologi
1.1.1	Bentuk dan ukuran sel
1.1.2	Kandungan sel
1.1.2.1	Bagian dari sel
1.1.2.2	Sifat fisik sel
1.1.2.3	Inklusi protoplas yang tak bernyawa
1.2	Histologi
1.2.1	Pembentuk jaringan
1.2.2	Jenis-jenis sel
1.2.2.1	Perkembangan jaringan
1.3	Organografi
1.3.1	Organ vegetatif
1.3.1.20	Umbi, umum
1.3.1.21	Struktur jenis-jenis umbi
2	Fisiologi
2.1	Metabolisme
2.1.1	Komposisi kimia tanaman
2.1.2	Pengolahan dan pergerakan zat makanan
2.2	Perkembangan
2.2.1	Kondisi pertumbuhan
2.2.1.1	Pengukuran pertumbuhan
2.3	Pergerakan
2.3.1	Daya pergerakan

3 Kutipan penomoran bagian dan subbagian dalam teks

Penomoran bagian atau subbagian yang dikutip dalam teks seperti contoh berikut.

Contoh 1) :

- ... dalam klausul 4 ...
- ... lihat 9.2 ...
- ... paragraf ke-3 dalam 1.1.2.2

4 Bentuk yang diucapkan

Bila bagian atau subbagian diucapkan, tanda baca titik tidak dinyatakan.

Contoh 1) :

2	"dua"
2.1.1	"dua satu satu"
2.11	"dua sebelas"
2.27	"dua duapuluh tujuh"

1) Istilah yang digunakan untuk menyatakan bagian dan subbagian, merujuk pada klausul 4 *ISO Guide 1, Presentation of international standards and technical reports*.

BADAN STANDARDISASI NASIONAL - BSN
Manggala Wanabakti Blok IV Lantai 4
Jln. Jend. Gatot Subroto, Senayan, Jakarta 10270



BADAN STANDARDISASI NASIONAL - BSN
Gedung Manggala Wanabakti Blok IV Lt. 3-4
Jl. Jend. Gatot Subroto, Senayan Jakarta 10270
Telp: 021- 574 7043; Faks: 021- 5747045; e-mail : bsn@bsn.go.id